

RÈGLEMENT INTÉRIEUR AVF AURAY

Préambule

L'objectif du règlement intérieur est de préciser de façon pratique les modalités de fonctionnement de l'association. Il devient un ensemble de références par rapport à l'organisation et au fonctionnement de l'association et de ses activités.

Le règlement intérieur complète les statuts de l'association.

I - OBJET – COMPOSITION.....3

ARTICLE 1ER. – CONSTITUTION
ARTICLE 2 – APPARTENANCE AU RÉSEAU DES AVF.....
ARTICLE 3. – OBJET ET MOYENS D’ACTION.....
ARTICLE 4. – SIÈGE SOCIAL.....
ARTICLE 5. – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....
5.1. COTISATIONS.....
5.2. RESSOURCES.....
5.3. EXERCICE SOCIAL.....
ARTICLE 6. – COMPOSITION – ACQUISITION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE.....
ARTICLE 7. – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE.....

II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....5

ARTICLE 8. – CONSEIL D’ADMINISTRATION.....
8.1. COMPOSITION.....
8.2. POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION
8.3. – CONVOCATION, RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION ET DÉCISIONS
ARTICLE 9. - LE BUREAU ET SES MEMBRES
9.1. LE BUREAU.....
9.2. LES MEMBRES DU BUREAU.....
ARTICLE 10. - COMMISSIONS ET COMITÉS.....
ARTICLE 11. - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....

III. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES8

ARTICLE 12. – DISPOSITIONS COMMUNES.....
12.1. COMPOSITION.....
12.2. CONVOCATION ET FONCTIONNEMENT.....
ARTICLE 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.....
13.1. POUVOIRS.....
13.2. QUORUM ET MAJORITÉ.....
ARTICLE 14- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....
14.1. POUVOIRS.....
14.2. QUORUM ET MAJORITÉ.....

IV – DISPOSITIONS DIVERSES.....8

ARTICLE 15 – ADHÉSION À D’AUTRES ASSOCIATIONS.....
ARTICLE 16 : DISSOLUTION.....
ARTICLE 17 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....
ARTICLE 18 - PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....
ARTICLE 19 - DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS/RÈGLES DE SÉCURITÉ.....
ARTICLE 19 .1. RÈGLES DANS LES LOCAUX DE L’AVF.....
ARTICLE 19 .2. RÈGLES APPLICABLES À L’ACTIVITÉ MARCHES PÉDESTRES.....
ARTICLE 19 .3. LE COVOITURAGE.....

I - OBJET – COMPOSITION

Article 1er. – Constitution

Cf. statuts

Article 2 – Appartenance au réseau des AVF

Cf. statuts

Article 3. – Objet et moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association pourra notamment, sans que cette liste soit limitative :

- Créer, mettre en œuvre, développer ou participer à des permanences d'accueil ouvertes à tous adhérents et non adhérents ;

Mobiliser un large réseau de bénévoles dotés de profils permettant le fonctionnement de l'association ;

Mobiliser des compétences externes dans des domaines complémentaires aux activités de l'association ;

Créer, réaliser ou solliciter la réalisation d'enquêtes, de sondages, ... ;

Organiser et participer à toutes instances, groupes de travail, commissions, tables rondes... en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;

Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site Internet institutionnel AVF ;

Élaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, plaquettes, affiches, brochures, ...) ;

Organiser et participer à des congrès, journées nationales, conférences ou toute autre manifestation ;

Élaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration pourrait lui être utile ;

Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;

Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

Organiser des sessions de formations adaptées aux besoins des bénévoles

Article 4. – Siège social

Cf. statuts

Article 5. – Dispositions financières

5.1. Cotisations

La cotisation des adhérents est annuelle, son montant est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire et doit être réglée dès l'ouverture des inscriptions principalement par chèque à l'ordre de AVF AURAY. Le non-paiement de la cotisation entraîne la radiation de l'adhérent.

Une fois versées, les cotisations et contributions sont la propriété de l'association.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours. Une partie de cette cotisation est reversée à l'Union Régionale AVF.

5.2. Ressources

Cf. statuts

5.3. Exercice social

a) Comptes et documents annuels :

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un compte de résultat avec situation de trésorerie et, le cas échéant, un bilan et une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus au siège social, ils sont à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral d'activités, le rapport financier, le rapport du membre désigné contrôleur aux comptes pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Contrôleur aux comptes :

En tant que de besoin, l'assemblée générale ordinaire peut nommer un contrôleur aux comptes bénévole choisi, en dehors des membres du conseil d'administration (membre ou personne extérieure).

Le contrôleur aux comptes établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission

Article 6. – Composition – Acquisition de la qualité de membre

La qualité de **membre bienfaiteur** peut être donnée, sur décision du conseil d'administration, aux personnes physiques ou morales qui apportent sans contrepartie leur soutien financier ou matériel à l'association. Les membres bienfaiteurs sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils peuvent assister à l'assemblée générale, à titre consultatif.

L'agrément d'un membre est donné pour une année et est renouvelable par décision du conseil d'administration. Un membre agréé une année ne peut revendiquer aucun droit au renouvellement de son agrément.

Article 7. – Perte de la qualité de membre

Cf. statuts

II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8. – Conseil d'administration

8.1. Composition

cf. statuts

8.2. Pouvoirs du conseil d'administration

Cf. statuts

8.3. – Convocation, réunions du conseil d'administration et décisions

Cf. statuts

Article 9. - Le bureau et ses membres

9.1. Le Bureau

a) Composition

L'élection des membres du bureau a lieu lors de chaque assemblée électorale. La durée du mandat des membres du bureau est de 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Compétences

Le bureau assure collégialement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il peut prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association dans l'intervalle de deux réunions du conseil d'administration sous réserve d'en rendre compte lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

En particulier, le bureau est notamment compétent pour :

- Préparer le règlement intérieur et ses modifications à soumettre à l'approbation du conseil d'administration

En cas d'urgence, décider d'engager toute action judiciaire ou autre action jugée utile à la défense des intérêts de l'association

Fonctionnement

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige à l'initiative et sur convocation du président ou de l'un quelconque de ses membres. La convocation peut être faite par tous moyens, si possible 5 jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président ou le membre ayant adressé la convocation.

9.2. Les membres du bureau

a) Président

En complément des pouvoirs qui lui sont conférés en application des statuts, le président :

- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne
- fixe l'ordre du jour du conseil d'administration
- préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales
- veille à ce que les membres du Conseil d'administration disposent d'un dossier sur chacun des points soumis à la discussion des administrateurs et ce dans un délai de 5 jours précédant la réunion dudit conseil

Trésorier

Le trésorier assure la gestion financière de l'association. A ce titre, il est chargé :

- D'établir ou faire établir sous son contrôle chaque année les comptes de l'association,

De solliciter toute subvention,

D'ouvrir et faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne,

De procéder à l'appel annuel des cotisations

De procéder, sous le contrôle du président, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes,

D'établir ou faire établir sous son contrôle, lorsque c'est nécessaire, un compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public

D'établir ou faire établir sous son contrôle, un rapport financier à présenter à l'assemblée générale

D'établir ou faire établir sous son contrôle le budget prévisionnel annuel qui sera arrêté par le conseil d'administration puis approuvé par l'assemblée générale

De tenir informés le bureau et le conseil d'administration de l'état des comptes, une fois par trimestre au minimum.

Il peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'administration de l'association, ainsi qu'à un salarié. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les autres membres du bureau des délégations consenties.

Vice-Président

Le conseil d'administration peut désigner au sein du bureau, un vice-président pour assister le président dans l'exercice de ses fonctions, et le remplacer en cas d'empêchement de ce dernier. Dans ce cas, il reçoit des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le conseil d'administration.

Secrétaire Général

Lorsqu'il existe, le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. A ce titre, le secrétaire général :

- Procède matériellement à la convocation du conseil d'administration et des assemblées générales

- Etablit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau
Tient ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association
Procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.
En l'absence de secrétaire général, ces missions sont confiées au président ou à un autre administrateur.

e) Un responsable SNA

Il est le garant de la mission AVF dans l'ensemble de l'association
Il représente son AVF dans les réunions régionales
Il est à l'écoute de la demande et des réflexions des nouveaux arrivants
Il s'assure que le service proposé correspond aux besoins des nouveaux arrivants
Il organise des rencontres conviviales adaptées aux nouveaux Arrivants
Il s'assure auprès des Nouveaux Arrivants que l'AVF a bien rempli sa mission

f) Un responsable de la communication

Il fait connaître et promeut la mission AVF auprès des médias
Il communique le message AVF en interne et en externe
Il représente son AVF dans les réunions régionales
Il gère les outils de communication interne
Il veille à l'image AVF

Article 10. - Commissions et comités

Les membres des commissions qui peuvent être créées par décision du conseil d'administration sont choisis parmi les adhérents de l'association, par décision du conseil d'administration sur proposition du bureau, en fonction de leurs compétences.

Les commissions de travail ou comités constituent des organes de réflexion, d'action et d'échanges d'expériences sur toutes questions se rapportant à leur objet. Il s'agit d'organes consultatifs. Elles adressent toutes propositions et avis au conseil d'administration.

Article 11. - Remboursement des frais des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration peuvent se voir rembourser leurs frais, sur présentation de justificatif étant précisé que l'absence de justificatifs entraîne le refus de remboursement, et sur la base des dispositions arrêtées par le conseil d'administration.

III. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 12. – Dispositions communes

12.1. Composition

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation de l'assemblée générale.

12.2. Convocation et fonctionnement

Cf. statuts

Article 13 - Assemblée générale ordinaire

13.1. Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toute question figurant à l'ordre du jour.

Outre les pouvoirs dont elle dispose en application des statuts, l'assemblée générale ordinaire nomme un contrôleur aux comptes au sein de l'association pour l'exercice à venir. Elle entend le rapport du contrôleur aux comptes de l'association de l'exercice passé.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs qui peut être décidée de manière immédiate, sans formalité.

13.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

Article 14- Assemblée Générale Extraordinaire

14.1. Pouvoirs

Cf. Statuts

14.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15 – Adhésion à d'autres associations

Cf. statuts

Article 16 : Dissolution

Cf. statuts

Article 17 - Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'Association et ratifié par l'assemblée générale ordinaire de l'Association. Il entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration sur proposition du bureau et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version. Une fois modifié, le présent règlement intérieur sera mis à disposition des membres qui en feront la demande.

Article 18 - Protection de la vie privée

Cf. statuts

Article 19 - Déroulement des activités/Règles de sécurité

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association qui s'impose à ses membres.

Les activités se déroulent sous la seule et unique responsabilité personnelle de chaque membre participant de son plein gré à une activité et qui est seul juge de son aptitude au moment précis d'exercer l'activité de son choix.

L'accès à une activité peut être interdite à un membre ne respectant pas les règles élémentaires de sécurité et de comportement nécessaires à l'égard de l'activité exercée.

Les personnes non-adhérentes à l'association AVF Auray ne sont pas admises.

Afin d'éviter toute complication en cas d'accident et d'éventuelle évacuation sanitaire, chaque participant doit se munir de ses papiers d'identité et de sa carte Vitale.

L'association décline toute responsabilité au regard d'accidents survenus pendant le temps des activités proposées.

Article 19 .1. Règles dans les locaux de l'AVF

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements ainsi qu'à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée. Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

Article 19 .2. Règles applicables à l'activité marches pédestres

Les membres s'engagent à avoir une tenue et un équipement adapté à la pratique de ces activités. Les chaussures de marche sont obligatoires. Les chiens ne sont pas admis.

Afin d'assurer la sécurité de chacun(e), il est indispensable de fixer un certain nombre de règles :

- Les animateurs et les aidants portent des gilets jaunes et ont en charge de réguler l'avancement du groupe tout en le sécurisant.
- Chaque participant doit se conformer à leurs directives et s'auto-discipliner pour faciliter le bon fonctionnement de l'activité.

- L'animateur en tête du groupe ne doit pas être dépassé.
- Chaque participant doit veiller à ne pas s'écarter du groupe et doit prévenir l'animateur « serre-file » en cas de besoin de procéder à un arrêt individuel.
- Sur les voies de circulation routière, la marche doit s'effectuer conformément aux règles du Code de la Route et suivant la configuration du circuit.
- En cas de constatation avérée et répétée d'une inaptitude physique ou du non-respect des consignes de la part d'un participant, perturbant le bon fonctionnement ou la sécurité du groupe, les animateurs peuvent, après en avoir informé les instances dirigeantes de l'association, être amenés à lui refuser l'accès aux sorties pédestres.
- Par ailleurs, les animateurs se réservent la possibilité de modifier le programme établi en fonction des intempéries éventuelles.

Article 19 .3. Le Covoiturage

Le transport en covoiturage se fait sous la seule responsabilité des membres qui décident de leur propre chef d'utiliser ou de procéder au covoiturage

**REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION / L'ASSEMBLEE GENERALE
LE 31/05/2022**